



ANUNT

Ministerul Educației organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante, la Direcția Generală Învățământ Preuniversitar, din cadrul aparatului propriu, concurs organizat conform prevederilor art. 618 alin. (3) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și prevederilor HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- **inspector clasa I grad profesional superior la Serviciul Strategii și Curriculum, Direcția Generală Învățământ Preuniversitar - ID 153894;**
- **inspector clasa I grad profesional superior la Serviciul Învățământ Special și Incluziune Socială, Direcția Generală Învățământ Preuniversitar - ID 403574;**
- **inspector clasa I grad profesional superior la Serviciul Învățământ Special și Incluziune Socială, Direcția Generală Învățământ Preuniversitar - ID 153903.**

Condiții de participare la concurs:

Condiții generale:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții specifice pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de:

- **inspector clasa I grad profesional superior la Serviciul Strategii și Curriculum, Direcția Generală Învățământ Preuniversitar - ID 153894:**

- studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în domeniul fundamental științe umaniste și arte;
- vechime în specialitatea studiilor necesară exercitării funcției publice: minimum 7 ani;
- durata normală a timpului de lucru (8h/zi, respectiv 40 h/săptămână).

Alte condiții/cerințe specifice

- proba suplimentară pentru testarea cunoștințelor de operare pe calculator – nivel mediu;
- proba suplimentară pentru testarea cunoștințelor de limbă engleză/franceză/italiană/germană – nivel mediu.

- **inspector clasa I grad profesional superior la Serviciul Învățământ Special și Incluziune Socială, Direcția Generală Învățământ Preuniversitar – ID 403574:**

- studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în domeniul fundamental științe sociale, ramura de știință: psihologie și științe comportamentale;
- vechime în specialitatea studiilor necesară exercitării funcției publice: minimum 7 ani;
- durata normală a timpului de lucru (8h/zi, respectiv 40 h/săptămână).

Alte condiții/cerințe specifice

- proba suplimentară pentru testarea cunoștințelor de operare pe calculator – nivel mediu;
- proba suplimentară pentru testarea cunoștințelor de limbă engleză/franceză/italiană/germană – nivel mediu.

- **inspector clasa I grad profesional superior la Serviciul Învățământ Special și Incluziune Socială, Direcția Generală Învățământ Preuniversitar - ID 153903:**

- studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor necesară exercitării funcției publice: minimum 7 ani;
- durata normală a timpului de lucru (8h/zi, respectiv 40 h/săptămână).

Alte condiții/cerințe specifice

- proba suplimentară pentru testarea cunoștințelor de operare pe calculator – nivel mediu;
- proba suplimentară pentru testarea cunoștințelor de limbă engleză/franceză/italiană/germană – nivel mediu.

Condiții de desfășurare a concursului:

Locul organizării concursului - sediul Ministerului Educației din București - sector 1, str. G-ral Berthelot nr. 28-30, după cum urmează:

- în data de 29.03.2023 - proba scrisă, ora 10.00
- interviul se va susține în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 17.02.2023 - 08.03.2023, la sediul Ministerului Educației, str. G-ral Berthelot nr. 28-30, sector 1, București, la domnul Pîslaru Cătălin, consilier clasa I grad profesional superior (date de contact: email: catalin.pislaru@edu.gov.ro, tel. 0721668728) și vor conține următoarele documente:

- [formularul de înscriere](#) prevăzut în anexa nr. 3 la HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- copie a adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- cazierul judiciar;
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății

Copiile de pe actele solicitate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Modelul orientativ al adeverinței care atestă vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice este prevăzut în anexa nr. 2D din HG. Nr. 611/2008.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D, din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

1. **Constituția României, republicată**,
cu tematica:
TITLUL I - Principii generale
TITLUL II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale
TITLUL III - Autoritățile publice
2. **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare**,
cu tematica: Secțiunea a III-a – Accesul la educație din Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. **Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare**,
cu tematica: Capitolul III - Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, Titlul I și II ale părții a VI-a**,
cu tematica:
Partea I – Dispoziții generale
Partea II – Administrația publică centrală
Partea VI- Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice;
5. **Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare**,
cu tematica: Titlul II - învățământul preuniversitar din Legea educației naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
6. **HG nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare**,
cu tematica: Funcțiile principale și atribuțiile specifice Ministerului Educației, conform prevederilor H.G. nr. 369/ 2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare;
7. **Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare**
cu tematica: Capitolul II - Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare.
8. **Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată prin Legea nr. 233/2002, cu modificările și completările ulterioare**,
cu tematica: Modul de exercitare de către cetățeni a dreptului de a adresa autorităților și instituțiilor publice petiții formulate în nume propriu, precum și modul de soluționare a acestora, conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată prin Legea nr. 233/2002, cu modificările și completările ulterioare;
9. **România Educată. Proiect al Președintelui României, Klaus Iohannis**
(<https://www.presidency.ro/files/userfiles/Raport%20Romania%20Educata%20-%202014%20iulie%202021.pdf>),
cu tematica: Capitolul IV: Sistemul de educație la orizontul 2030: structură, profilul absolventului și tranziții – context, viziune, obiective și măsuri pentru educația timpurie, învățământul primar și gimnazial, învățământul secundar superior și învățământul special, din Proiectul România Educată;
10. **Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera**

circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările și completările ulterioare,

cu tematica: Prelucrarea datelor cu caracter personal și de categorii speciale de date cu caracter personal, în contextul îndeplinirii unei sarcini care servește unui interes public, conform prevederilor Legii nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările și completările ulterioare

Atribuțiile posturilor

- **inspector clasa I grad profesional superior la Serviciul Strategii și Curriculum, Direcția Generală Învățământ Preuniversitar – ID 153894**

Atribuții generale și particulare

1. Cunoaște și aplică prevederile legale specifice domeniului învățământului preuniversitar, în general și ale învățământului în domeniul disciplinelor Educație plastică, Educație vizuală, Educație muzicală și Educație artistică precum și disciplinelor de specialitate din învățământul preuniversitar vocațional artistic de Arte Vizuale, Muzică, Restaurare, Conservare Bunuri Culturale, Coregrafie, Arta Actorului și Arhitectură, în particular;
2. Identifică direcții de acțiune strategică și analizează politicile publice pentru punerea în aplicare a Programului de guvernare în domeniul învățământului preuniversitar, în general și a domeniului coordonat, în special și participă la elaborarea de documente cu privire la acestea;
3. Inițiază și participă la implementarea și monitorizarea programelor și a proiectelor internaționale, naționale, zonale sau locale din cadrul învățământului preuniversitar, în general și în particular, din domeniul disciplinelor Educație plastică, Educație vizuală, Educație muzicală și Educație artistică precum și disciplinelor de specialitate din învățământul preuniversitar vocațional artistic de Arte Vizuale, Muzică, Restaurare, Conservare Bunuri Culturale, Coregrafie, Arta Actorului și Arhitectură;
4. Elaborează/revizuieste cadrul legislativ și proiectele de norme metodologice privind aplicarea legislației în vigoare pentru domeniul disciplinelor Educație plastică, Educație vizuală, Educație muzicală și Educație artistică precum și disciplinelor de specialitate din învățământul preuniversitar vocațional artistic de Arte Vizuale, Muzică, Restaurare, Conservare Bunuri Culturale, Coregrafie, Arta Actorului și Arhitectură;
5. Coordonează aplicarea normelor metodologice și actelor normative elaborate de M.E. în general, și în legătură cu învățământul în domeniul disciplinelor Educație plastică, Educație vizuală, Educație muzicală și Educație artistică precum și disciplinelor de specialitate din învățământul preuniversitar vocațional artistic de Arte Vizuale, Muzică, Restaurare, Conservare Bunuri Culturale, Coregrafie, Arta Actorului și Arhitectură, în particular și prezintă informații conducerii direcției generale; actualizează și coordonează aplicarea reglementărilor specifice domeniului coordonat;
6. Colectează, analizează și interpretează date și informații relevante privind învățământul preuniversitar, utilizând resurse deschise și SIIIR;
7. Participă la elaborarea/revizuirea Regulamentului organizării și desfășurării inspecției școlare; elaborează tematici de îndrumare, control și consiliere, în vederea desfășurării de inspecțiilor școlare;
8. Elaborează rapoartele de îndrumare, control și consiliere, pentru disciplinele coordonate, în urma inspecțiilor de evaluare organizate de Direcția Strategii, Evaluare și Monitorizare Curriculum/Serviciul Strategii și Curriculum din cadrul D.G.Î.P.;
9. Participă la elaborarea instrumentelor de monitorizare și monitorizează procesul de învățământ, în vederea reglării politicilor educaționale ale acestuia, prin:
 - inspecții școlare tematice și de specialitate;
 - acțiuni de informare și consiliere în rețea;
 - acțiuni de sinteză și evaluare a activităților didactice din școli;
 - acțiuni de analiză și evaluare a activității inspectorilor școlari din județe; alte forme: seminarii, simpozioane, mese rotunde, întâlniri de lucru etc.

10. Participă la activitatea de formare managerială a inspectorilor școlari în general și a inspectorilor școlari care coordonează disciplinele Educație plastică, Educație vizuală, Educație muzicală și Educație artistică precum și disciplinele de specialitate din învățământul preuniversitar vocațional artistic de Arte Vizuale, Muzică, Restaurare, Conservare Bunuri Culturale, Coregrafie, Arta Actorului și Arhitectură, în particular;
11. Colaborează la organizarea activităților de formare continuă a profesorilor/învățătorilor, în general și a celor de la disciplinele Educație plastică, Educație vizuală, Educație muzicală și Educație artistică precum și disciplinele de specialitate din învățământul preuniversitar vocațional artistic de Arte Vizuale, Muzică, Restaurare, Conservare Bunuri Culturale, Coregrafie, Arta Actorului și Arhitectură, în particular;
12. Evaluează periodic, coordonează și monitorizează implementarea curriculumului național (planuri – cadru și programe școlare) în general și, în particular, pe cel privind domeniul disciplinelor Educație plastică, Educație vizuală, Educație muzicală și Educație artistică precum și disciplinelor de specialitate din învățământul preuniversitar vocațional artistic de Arte Vizuale, Muzică, Restaurare, Conservare Bunuri Culturale, Coregrafie, Arta Actorului și Arhitectură;
13. Furnizează asistență structurilor responsabile la elaborarea curriculumului național pentru învățământul preuniversitar, în general și pentru domeniul disciplinelor Educație plastică, Educație vizuală, Educație muzicală și Educație artistică precum și disciplinelor de specialitate din învățământul preuniversitar vocațional artistic de Arte Vizuale, Muzică, Restaurare, Conservare Bunuri Culturale, Coregrafie, Arta Actorului și Arhitectură, în particular;
14. Identifică, inițiază, realizează și implementează rezultate ale studiilor/cercetărilor/analizelor privind curriculumul și procesul de predare-învățare-evaluare în învățământul preuniversitar, în general și în domeniul coordonat, în particular;
15. Monitorizează desfășurarea evaluărilor și examenelor naționale, precum și a admiterii în învățământul liceal de stat și colaborează la elaborarea metodologiilor pentru evaluările și examenele naționale și pentru admiterea în învățământul liceal de stat;
16. Propune componența nominală a Comisiei naționale pentru disciplinele Educație plastică, Educație vizuală, Educație muzicală și Educație artistică precum și disciplinelor de specialitate din învățământul preuniversitar vocațional artistic de Arte Vizuale, Muzică, Restaurare, Conservare Bunuri Culturale, Coregrafie, Arta Actorului și Arhitectură și a grupului de lucru pentru aceste discipline și coordonează activitatea acestora;
17. Coordonează elaborarea regulamentelor specifice, a precizărilor, a programei și a subiectelor pentru olimpiadele specifice disciplinelor din domeniul coordonat precum și pentru celelalte competiții (mono, inter și transdisciplinare) care implică aceste discipline; organizează și coordonează olimpiadele la disciplinele din domeniul coordonat, etapa națională, precum și etapele naționale ale competițiilor școlare la care aceste discipline sunt prezente; coordonează activitățile pentru stimularea performanței înalte a elevilor la concursurile și olimpiadele internaționale pe discipline școlare/interdisciplinare care implică disciplinele din domeniul coordonat;
18. Coordonează implementarea programelor care au ca scop creșterea accesului la o educație de calitate pentru toți copiii, în domeniul coordonat;
19. Participă la încheierea de protocoale de colaborare pentru realizarea unor parteneriate educaționale relevante cu agenții din sectorul public sau privat, precum și cu societatea civilă, în domeniul coordonat;
20. Rezolvă probleme de corespondență, în general și pe cele din domeniul disciplinelor coordonate, în particular.

Atribuții specifice

1. Propune, elaborează și participă la implementarea de proiecte/programe, inclusiv cu finanțări din fonduri nerambursabile, în conformitate cu atribuțiile stabilite prin ordinul/ordinele de ministru prin care este nominalizat ca membru în echipa de management/implementare;
2. Participă la activitatea comisiilor interministeriale pentru elaborarea documentelor care vizează învățământul preuniversitar, în conformitate cu atribuțiile stabilite de conducerea instituției;
3. Participă la acțiuni de formare continuă, de dezvoltare personală;
4. Întreprinde acțiuni privind responsabilitățile Ministerului Educației (M.E.) în implementarea strategiilor naționale aflate în coordonarea altor organisme ale administrației publice centrale, pentru domeniile de competență ale direcției;

5. Desfășoară diferite activități în colaborare cu mass-media menite să promoveze interesele învățământului în general și a celor din domeniul coordonat, în particular; colaborează cu celelalte direcții și servicii din D.G.Î.P. și M.E.;
6. Informează conducerea D.G.Î.P. în legătură cu toate întâlnirile efectuate, în particular în domeniul coordonat, însoțite de propuneri de ameliorare;
7. Inițiază și participă la elaborarea de documente care reglementează simplificarea, transparența și debirocratizarea în învățământul preuniversitar, în colaborare cu alte departamente ale M.E. sau/și cu unitățile și instituțiile subordonate/coordonate.

• **inspector clasa I grad profesional superior la Serviciul Învățământ Special și Incluziune Socială, Direcția Generală Învățământ Preuniversitar – ID 403574**

a. Atribuții generale și particulare

1. Cunoaște și aplică prevederile legale specifice domeniului învățământului preuniversitar, în general și ale domeniului coordonat, în particular;
2. Contribuie la identificarea direcțiilor de acțiune strategică și analizarea alternativelor de politici publice pentru punerea în aplicare a Programului de guvernare în domeniul învățământului preuniversitar, în aria de competență a direcției;
3. Participă la elaborarea planurilor de acțiune aferente strategiilor și politicilor pentru învățământul preuniversitar, în general și, în particular, din domeniul coordonat;
4. Participă la elaborarea sau revizuirea cadrului legislativ, metodologic și a proiectelor de acte normative specifice învățământului preuniversitar, în general și domeniului coordonat, în particular;
5. Participă la elaborarea/reevaluarea procedurilor care să răspundă nevoilor educaționale din domeniu și care să conducă către eficientizarea proceselor educaționale, în domeniul coordonat;
6. Inițiază și participă la implementarea proiectelor și programelor internaționale, naționale, zonale sau locale din domeniul educației; colectează și oferă feed-back privind implementarea proiectelor/ programelor internaționale, naționale, zonale și locale; promovează exemple de bună practică și asigură integrarea acestora în domeniul coordonat;
7. Analizează impactul implementării proiectelor și programelor internaționale, naționale, zonale sau locale din domeniul învățământului preuniversitar și formulează propuneri pentru reglarea politicilor publice în domeniul învățământului preuniversitar;
8. Colectează, analizează și interpretează informații și date relevante necesare elaborării, monitorizării și evaluării politicilor publice/strategiilor din învățământul preuniversitar, utilizând resurse deschise și SIIIR și în colaborare cu alte departamente ale ME sau/și cu unitățile și instituțiile subordonate/coordonate;
9. Coordonează activitatea de consiliere psihopedagogică și activitățile specifice din cadrul Centrelor de Resurse și Asistență Educațională;
10. Monitorizează implementarea măsurilor specifice pentru incluziunea educațională a copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale, inclusiv a serviciilor educaționale și materiale de sprijin/suport pentru copiii/elevii proveniți din medii sociale dezavantajate;
11. Participă la elaborarea tematicilor de îndrumare, control și consiliere, în vederea desfășurării de inspecții școlare și elaborează rapoartele de îndrumare, control și consiliere, ca urmare a inspecției desfășurate;
12. Participă la elaborarea instrumentelor de monitorizare și monitorizează procesul de învățământ, în vederea reglării politicilor educaționale ale acestuia, prin:
 - acțiuni de monitorizare;
 - acțiuni de informare și consiliere în rețea;
 - acțiuni de analiză și evaluare a activității directorilor CJRAE/CMBRAE;
 - acțiuni de analiză și evaluare a activității inspectorilor școlari din județe; alte forme: seminarii, simpozioane, mese rotunde, întâlniri de lucru etc.
13. Participă la activitatea de formare managerială a inspectorilor școlari în general și a inspectorilor școlari care coordonează domeniul coordonat, în particular;
14. Colaborează la organizarea activităților de formare continuă a profesorilor/învățătorilor, în general și a celor din domeniul coordonat, în particular;
15. Coordonează implementarea programelor care au ca scop creșterea accesului la o educație de calitate pentru toți copiii, în general și pentru cei proveniți din categorii dezavantajate: copii cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale, în particular, în domeniul coordonat;

16. Monitorizează implementarea, la nivelul sistemului de educație, a măsurilor privind modalitatea de acordare a drepturilor copiilor cu cerințe educaționale speciale școlarizați în sistemul de învățământ preuniversitar;
17. Participă la încheierea de protocoale de colaborare pentru realizarea unor parteneriate educaționale relevante cu agenții din sectorul public sau privat, precum și cu societatea civilă, în domeniul coordonat;
18. Rezolvă probleme de corespondență, în general și pe cele din domeniul coordonat, în particular.

b. Atribuții specifice

1. Propune, elaborează și participă la implementarea de proiecte/programe, inclusiv cu finanțări din fonduri nerambursabile, în conformitate cu atribuțiile stabilite prin ordinul/ordinele de ministru prin care este nominalizat ca membru în echipa de management/implementare;
2. Participă la activitatea comisiilor interministeriale pentru elaborarea documentelor care vizează învățământul preuniversitar, în conformitate cu atribuțiile stabilite de conducerea instituției;
3. Participă la acțiuni de formare continuă, de dezvoltare personală;
4. Întreprinde acțiuni privind responsabilitățile Ministerului Educației (M.E.) în implementarea strategiilor naționale aflate în coordonarea altor organisme ale administrației publice centrale, pentru domeniile de competență ale direcției;
5. Desfășoară diferite activități în colaborare cu mass-media menite să promoveze interesele învățământului în general și a celor din domeniul coordonat, în particular; colaborează cu celelalte direcții și servicii din D.G.Î.P. și M.E.;
6. Informează conducerea D.G.Î.P. în legătură cu toate întâlnirile efectuate, în particular în domeniul coordonat, însoțite de propuneri de ameliorare.

• inspector clasa I grad profesional superior la Serviciul Învățământ Special și Incluziune Socială, Direcția Generală Învățământ Preuniversitar – ID 153903

a. Atribuții generale și particulare

1. Cunoaște și aplică prevederile legale specifice domeniului învățământului preuniversitar, în general și ale domeniului coordonat, în particular;
2. Contribuie la identificarea direcțiilor de acțiune strategică și analizarea alternativelor de politici publice pentru punerea în aplicare a Programului de guvernare în domeniul învățământului preuniversitar, în aria de competență a direcției;
3. Participă la elaborarea planurilor de acțiune aferente strategiilor și politicilor pentru învățământul preuniversitar, în general și, în particular, din domeniul coordonat;
4. Participă la elaborarea sau revizuirea cadrului legislativ, metodologic și a proiectelor de acte normative specifice învățământului preuniversitar, în general și domeniului coordonat, în particular;
5. Participă la elaborarea/reevaluarea procedurilor care să răspundă nevoilor educaționale din domeniu și care să conducă către eficientizarea proceselor educaționale, în domeniul coordonat;
6. Inițiază și participă la implementarea proiectelor și programelor internaționale, naționale, zonale sau locale din domeniul educației; colectează și oferă feed-back privind implementarea proiectelor/ programelor internaționale, naționale, zonale și locale; promovează exemple de bună practică și asigură integrarea acestora în domeniul coordonat;
7. Analizează impactul implementării proiectelor și programelor internaționale, naționale, zonale sau locale din domeniul învățământului preuniversitar și formulează propuneri pentru reglarea politicilor publice în domeniul învățământului preuniversitar;
8. Colectează, analizează și interpretează informații și date relevante necesare elaborării, monitorizării și evaluării politicilor publice/strategiilor din învățământul preuniversitar, utilizând resurse deschise și SIIIR și în colaborare cu alte departamente ale ME sau/și cu unitățile și instituțiile subordonate/coordonate;
9. Monitorizează derularea programelor sociale: Euro 200, Burse școlare, rechizite școlare, Programul pentru școli, Masa caldă etc. și analizează impactul acestor programe asupra progresului școlar și a calității educației, în vederea propunerii măsurilor de îmbunătățire a acestora;
10. Participă la monitorizarea și evaluarea implementării programelor care au ca scop creșterea accesului la educație al tuturor copiilor și a programelor de incluziune socială și educațională;

11. Contribuie la încheierea de protocoale pentru realizarea unor parteneriate educaționale relevante cu agenții din sectorul public sau privat, precum și cu societatea civilă în domeniul educației formale;
12. Valorifică activitatea de soluționare a petițiilor prin elaborarea de propuneri de măsuri corective și/sau de îmbunătățire a activității din domeniul învățământului preuniversitar;
13. Participă la elaborarea instrumentelor pentru monitorizarea activităților desfășurate de inspectoratele școlare, de instituțiile aflate în subordonarea/coordonarea ME și de unitățile de învățământ preuniversitar;
14. Participă la acțiuni desfășurate împreună cu inspectorii de specialitate din județe, sub diverse forme: seminarii, simpozioane, mese rotunde, întâlniri de lucru etc.;
15. Îndrumă și consiliază personalul de conducere, îndrumare și control responsabil pentru demersul didactic din domeniul de atribuții;
16. Identifică situațiile de nerespectare sau respectare defectuoasă a implementării politicilor, strategiilor, metodologiilor sau regulamentelor ME și propunere conducerii direcției și direcției generale măsuri de soluționare a acestora;
17. Rezolvă probleme de corespondență, în general și pe cele din domeniul coordonat, în particular.

b. Atribuții specifice:

1. Participă la activitatea comisiilor interministeriale pentru elaborarea documentelor care vizează învățământul preuniversitar, în conformitate cu atribuțiile stabilite de conducerea instituției;
2. Participă la acțiuni de formare continuă, de dezvoltare personală;
3. Întreprinde acțiuni privind responsabilitățile Ministerului Educației (M.E.) în implementarea strategiilor naționale aflate în coordonarea altor organisme ale administrației publice centrale, pentru domeniile de competență ale direcției;
4. Desfășoară diferite activități în colaborare cu mass-media menite să promoveze interesele învățământului în general și a celor din domeniul coordonat, în particular; colaborează cu celelalte direcții și servicii din D.G.Î.P. și M.E.;
5. Informează conducerea D.G.Î.P. în legătură cu toate întâlnirile efectuate, în particular în domeniul coordonat, însoțite de propuneri de ameliorare.

Afișat astăzi, 17.02.2023, la sediul Ministerului Educației și pe site-ul www.edu.ro.